

Production écrite DALF C1

© 2021, Stéphane Wattier

communfrancais.com

Tous droits réservés

Stéphane Wattier

Production écrite DALF C1

Du même auteur

Disponibles sur communfrancais.com :

- Production écrite DELF B2
- Production orale DELF B2
- Objectif DELF B1
- Objectif DELF B2
- Objectif DALF C1
- Les mots de l'info – *Le vocabulaire de l'actualité pour les niveaux B2 et C1*
- Les mots pour convaincre – *Le vocabulaire essentiel pour argumenter à l'écrit et à l'oral.*
- Écoute le net ! – *101 techniques pour améliorer la compréhension orale avec Internet.*

Table des matières

Bienvenue !	7
Pourquoi ce guide ?	9
INTRODUCTION À L'ÉPREUVE	11
Déroulement	11
Compétences attendues	12
MODÈLE D'ÉPREUVE	15
Exercice 1 : synthèse de documents	15
Exercice 2 : essai argumenté	27
PRODUCTION GUIDÉE 1	35
Sujet de synthèse	35
1. Planifier la synthèse	38
1.1. Faire une lecture globale	38
1.2. Relever les idées importantes	39
1.3. Préparer un plan détaillé	42
1.4. Production guidée, étape 1	46
1.5. Point stratégie	46
2. Rédiger la synthèse	48
2.1. Mettre en page	48
2.2. Rédiger l'introduction	50
2.3. Rédiger le développement	51
2.4. Améliorer son style	56
2.5. Production guidée, étape 2	60
2.6. Point stratégie	60
3. Réviser la synthèse	62
3.1. Quels sont les critères d'évaluation ?	62
3.2. Réviser le contenu	64
3.3. Corriger ses erreurs	65
3.4. Production guidée, étape 3	67
3.5. Point stratégie	67
PRODUCTION GUIDÉE 2	69
Sujet d'essai argumenté	69
1. Planifier l'essai argumenté	69

1.1. Analyser le sujet	70
1.2. Chercher des idées	72
1.3. Préparer un plan détaillé	75
1.4. Production guidée, étape 1	78
1.5. Point stratégie	78
2. Rédiger l'essai argumenté	80
2.1. Mettre en page	81
2.2. Rédiger l'introduction	81
2.3. Développer les arguments	83
2.4. Relier les arguments	86
2.5. Améliorer son style	89
2.6. Rédiger la conclusion	94
2.7. Production guidée, étape 2	95
2.8. Point stratégie	95
3. Réviser l'essai argumenté	97
3.1. Quels sont les critères d'évaluation ?	97
3.2. Réviser le contenu	98
3.3. Corriger ses erreurs	100
3.4. Production guidée, étape 3	103
3.5. Point stratégie	103
SUJETS D'ENTRAÎNEMENT	105
Sujet 1	105
Sujet 2	108
Sujet 3	111
Sujet 4	114
Sujet 5	117
Sujet 6	120
CORRIGÉS DES ACTIVITÉS	123
Production guidée 1	123
Production guidée 2	137
Sujets d'entraînement	151
ANNEXES	161
Thèmes essentiels	161
Fonctions essentielles	163
Grammaire essentielle	165
Liens utiles	167

Bienvenue !

Bienvenue dans *Production écrite DALF C1*, le guide qui permet de se préparer vite et bien à l'écrit du DALF C1, en classe ou en autonomie.

De nationalité française et professeur de français langue étrangère (FLE) à Hanoï (Vietnam), j'ai créé en 2016 *commun français* pour proposer des manuels destinés aux niveaux intermédiaires et avancés. Examineur habilité, cela fait plus de 20 ans que je fais passer les examens du DELF et du DALF. Passionné par l'apprentissage des langues sur Internet, j'anime régulièrement des groupes au service des apprenants de français du monde entier.

Production écrite DALF C1 fait partie de la collection « À l'épreuve ! », entièrement conçue pour guider dans la préparation aux examens du DELF-DALF. Voici les autres titres déjà parus :

— Production écrite DELF B2

— Production orale DELF B2

Commun français vous propose également des manuels qui pourront être utiles dans la préparation aux examens du DELF-DALF :

— Objectif DELF B1

— Objectif DELF B2

— Objectif DALF C1

— Les mots de l'info - *Plus de 400 mots-clés pour lire la presse et exprimer son opinion.*

— Les mots pour convaincre - *Le vocabulaire essentiel pour argumenter à l'écrit et à l'oral.*

— Écoute le net ! - *101 techniques pour améliorer la compréhension orale avec Internet*

Devenez membre de commun français

L'e-book *Tests et diplômes de français - comment choisir ?* est offert à tous les nouveaux abonnés à la lettre d'information de commun français. Pour en savoir plus : <https://communfrancais.com/accueil/abonnez-vous/>

Contact

N'hésitez pas à me contacter par courrier électronique pour toutes vos remarques et suggestions sur *Production écrite DALF C1*. Je me ferai un plaisir de vous répondre : contact@communfrancais.com

Pourquoi ce guide ?

La préparation d'un examen fait souvent oublier l'importance d'un exercice dans la « vraie vie ». Pourtant, au-delà de la réussite au DALF C1, la maîtrise de la synthèse et de l'essai argumenté seront certainement utiles pour des projets d'études ou de travail dans le monde francophone. La synthèse est au programme de nombreux diplômes et concours professionnels, car elle entraîne à sélectionner les informations essentielles pour prendre une décision. Des techniques d'argumentation efficaces sont indispensables chaque fois qu'il faut convaincre un destinataire de son point de vue.

Toutefois, l'épreuve de production écrite du DALF C1 fait souvent peur, pour plusieurs raisons. D'abord, ce sont des exercices entièrement nouveaux pour certains candidats qui ne les abordent jamais dans leur système scolaire. Ensuite, ils demandent des savoir-faire complexes difficiles à décrire. Généralement, plusieurs solutions et méthodes sont possibles, ce qui explique les différences entre les livres de préparation à l'examen. Enfin, la plupart de ces manuels ne prennent pas toujours le temps de détailler la méthodologie, en particulier pour la synthèse de documents. Par exemple, ils demanderont simplement aux lecteurs de relever les idées essentielles et secondaires, sans expliquer les termes et la méthode, comme si tout le monde les connaissait déjà !

C'est pourquoi ce guide prend le temps d'exposer les techniques de base à acquérir. C'est pourquoi, aussi, il choisit une méthode pédagogique qui donne à tous les candidats les mêmes chances de réussite.

Méthode pédagogique

En effet, comme tous les guides de la collection « À l'épreuve ! », *Production écrite DALF C1* suit une méthode pédagogique dite *explicite*. Son principe est d'expliquer le plus précisément possible tous les différents aspects de l'apprentissage : programme, étapes, méthodologie, stratégies, etc. Ainsi, **le lecteur sait à tout moment ce qu'il doit faire et comment le faire**. Il commence par découvrir les objectifs à atteindre. Ensuite, il observe un modèle d'épreuve déjà réalisée pour comprendre la méthodologie. Puis, en suivant le guide étape par étape, il apprend à produire un texte et à le corriger. Enfin, il peut s'entraîner sur des sujets libres.

Il s'agit donc d'une méthode qui guide progressivement le lecteur vers l'autonomie, en l'aidant à adopter une méthode de travail efficace. Elle lui permet également de prendre confiance en soi, en apportant les stratégies utiles pour surmonter ses difficultés. Bref, elle donne sa chance à tout le monde : un candidat encore faible pourra atteindre le niveau minimum suffisant pour réussir l'épreuve ; un candidat déjà confirmé perfectionnera sa

méthodologie et améliorera son style à l'écrit.

Organisation du guide

Afin de profiter pleinement de cette méthode progressive, **il est conseillé de suivre dans l'ordre les différentes sections du livre.**

L'introduction à l'épreuve est une section importante. En plus des informations sur le déroulement de l'examen, elle détaille les savoir-faire et stratégies essentiels pour réussir.

Dans le **modèle d'épreuve**, le candidat pourra observer un exemple de synthèse et d'essai argumenté. Toutes les étapes de réalisation et les techniques employées y sont expliquées dans le détail. C'est une sorte de *démo* qui met en évidence les difficultés rencontrées et les solutions possibles. **Dans cette section, l'auteur fait l'exercice, le lecteur observe.**

Les deux sections suivantes — **production guidée 1 et 2** — invitent le candidat à passer à la pratique. Pour chaque exercice, il est guidé dans l'écriture du texte en 3 étapes : planifier, rédiger, réviser. À chaque étape, des activités complémentaires apportent les connaissances et les savoir-faire indispensables pour progresser dans la réalisation de l'exercice. **Dans ces 2 sections, l'auteur et le lecteur font l'exercice ensemble.** Des stratégies sont également conseillées pour mémoriser les nouvelles informations et améliorer son niveau à l'écrit.

Enfin, une section consacrée à la pratique en autonomie offre **6 sujets d'entraînement** complets (synthèse et essai) accompagnés d'un modèle de corrigé. **Cette fois, le lecteur travaille seul.** Cependant, il est invité à poster sa production dans le groupe Facebook de commun français pour demander des conseils d'amélioration, en suivant ce lien :

<https://www.facebook.com/groups/communfrançais>

Par ailleurs, le lecteur trouvera dans les **annexes** du livre des compléments importants pour sa préparation. Ce sont les thèmes fréquents à l'examen, le vocabulaire et la grammaire à connaître, ainsi que des liens Internet qui suggèrent des ressources complémentaires.

Introduction à l'épreuve

Lisons d'abord la description officielle de l'épreuve de production écrite au DALF C1 :

Épreuve en deux parties :

- Synthèse (200 à 240 mots) à partir de plusieurs documents écrits d'une longueur totale de 1000 mots environ ;
- Essai argumenté (250 mots minimum) à partir du contenu des documents.

Durée de l'épreuve : 2H30

Déroulement

L'épreuve de production écrite comprend **2 exercices très différents, mais qui portent sur le même sujet**. Rappelons que, depuis mars 2020, les candidats ne doivent plus choisir entre les domaines des Lettres et Sciences humaines ou Sciences. Tous les candidats d'une même session travaillent désormais sur les mêmes documents. Ce sont 2 ou 3 articles de presse (d'environ 1000 mots au total) évoquant un sujet d'actualité, pouvant appartenir à des thèmes variés que vous pourrez consulter en annexe.

Le candidat dispose de 2H30 pour les 2 exercices. **La capacité à organiser son travail sera décisive**. Il semble logique de commencer par la synthèse et de lui accorder un temps plus long (1H30 en moyenne), mais il faudra veiller à garder suffisamment de temps pour l'essai. Tout cela demande un peu d'entraînement ! Par ailleurs, les textes seront rédigés sur la copie avec un stylo bleu ou noir. L'usage d'un dictionnaire et de toute autre ressource est strictement interdit.

Qu'est-ce qu'une synthèse ?

La **synthèse** est un double exercice de compréhension et de production. Comme l'indique la consigne, il consiste à dégager une problématique, relever les idées essentielles et les reformuler dans un nouveau texte suivant un plan personnel. Il ne s'agit surtout pas de résumer chaque texte séparément. De plus, il est interdit d'ajouter des idées personnelles. La production finale devra comporter une rapide introduction et un développement, dans une limite de 200 à 240 mots. *Le respect de la longueur est indispensable.*

Qu'est-ce qu'un essai argumenté ?

Dans l'**essai argumenté**, le candidat doit développer une opinion personnelle sur le sujet abordé par les documents, selon une consigne qui

décrit la situation de communication : rôle, type de texte, destinataire, etc. Attention, le terme d'*essai argumenté* est assez ambigu. Il faudrait plutôt dire *texte argumentatif*. En effet, le candidat peut être amené à écrire une lettre ou un article, ou encore à participer à un forum électronique, etc. Il faut donc veiller à **respecter les règles en usage pour le type de texte demandé**. Le candidat devra exposer des arguments personnels illustrés d'exemples. Il n'est pas interdit toutefois de reprendre quelques éléments des textes sources, si on les intègre habilement à l'argumentation. La production finale devra comporter une introduction, un développement et une conclusion, avec un **minimum** de 250 mots. Il est donc possible de dépasser ce nombre, mais... seulement si c'est nécessaire !

Comment compter les mots ?

Pour les 2 exercices, est considéré comme *mot* une suite de caractères entre 2 espaces. Par exemple :

- Je suis français = 3 mots
- Je m'appelle = 2 mots
- C'est-à-dire = 1 mot

Compétences attendues

Que devez-vous savoir faire pour réussir l'épreuve de production écrite ? Autrement dit, quels sont les **objectifs** à atteindre ?

Compétences générales

Un francophone de niveau C1 est un utilisateur expérimenté de la langue. On attend donc du candidat les compétences générales suivantes.

L'aisance

Le candidat peut lire des textes longs et difficiles. Il peut s'exprimer sur une grande gamme de sujets d'actualité, pourvu qu'ils ne soient pas trop abstraits ou trop spécialisés.

L'organisation des discours

Les écrits sont bien structurés. Ils respectent les règles d'usage, sont organisés logiquement et démontrent une maîtrise des connecteurs.

L'efficacité de l'argumentation

Le candidat doit être capable d'adapter ses arguments et le registre de langue à son destinataire. D'autre part, il doit disposer d'un vocabulaire suffisamment riche pour préciser et nuancer son point de vue.

La correction de la langue

Les erreurs de langue sont rares et difficiles à repérer. L'autocorrection est systématique. L'orthographe et la ponctuation sont maîtrisées.

Savoir-faire

Il serait bien entendu impossible de présenter tous les savoir-faire du niveau C1. Nous devons nous concentrer sur les savoir-faire indispensables pour réussir la production écrite à l'examen.

En général, le candidat doit être capable :

1. De rédiger une synthèse d'articles de presse longs et complexes, y compris sur des sujets qui ne lui sont pas familiers.
2. D'exposer un point de vue personnel et détaillé, sous la forme d'un texte argumentatif clair et bien structuré.

Pour le détail des savoir-faire, il convient de distinguer :

- Ceux que vous devriez déjà connaître et que nous ne verrons pas dans ce livre. Ce sont *vos prérequis*.
- Ceux que vous apprendrez dans ce livre. Ce sont *nos objectifs* pour chacun des 2 exercices de l'épreuve.

Vos prérequis

Pour réussir la production écrite du DALF C1, vous aurez besoin de certains savoir-faire déjà abordés aux niveaux inférieurs (B1, B2) ou qui ne concernent pas uniquement l'expression écrite. Voici les plus importants :

- Explorer un article de presse : titre, chapeau, sources, etc.
- Comprendre des articles de presse longs et difficiles, sur des thèmes d'actualité variés.
- Mettre en page une lettre formelle : coordonnées de l'expéditeur, date, objet, signature, etc.
- Utiliser des formules d'appel dans une lettre formelle : *Monsieur le Maire*,
- Utiliser des formules de politesse dans une lettre formelle : *Veillez agréer, Monsieur le Maire, etc.*
- Employer un vocabulaire varié pour exposer des faits et des arguments : comparaisons, évolutions, causes, conséquences, hypothèses, solutions, etc.
- Utiliser des connecteurs simples pour enchaîner les idées : d'abord, ensuite, etc.
- Utiliser des indicateurs de temps et de durée : à long terme, dans un premier temps, etc.
- Rédiger des phrases complexes : pronoms relatifs, verbes suivis de l'indicatif ou du subjonctif, etc.
- Adopter une ponctuation correcte et efficace.

Si vous avez besoin de révisions, vous pourrez consulter les liens utiles en annexe pour trouver des ressources. D'autres ouvrages de commun français, comme *Les mots de l'info* et *Les mots pour convaincre* regroupent le vocabulaire essentiel pour faire gagner du temps.

À retenir

Être capable de comprendre des articles de presse est un savoir-faire indispensable pour la synthèse. Si vous avez trop de difficultés à lire les documents proposés dans ce livre, il faudra prévoir un entraînement intensif à la compréhension écrite.

Nos objectifs

Voici les savoir-faire sur lesquels nous nous concentrerons dans ce guide :

Pour la synthèse

- Dégager une problématique d'une source documentaire
- Distinguer idées essentielles/idées secondaires/exemples
- Préparer un plan de synthèse
- Adopter une mise en page efficace
- Introduire une synthèse
- Reformuler des idées
- Donner des informations chiffrées
- Rapporter un point de vue
- Rédiger avec concision

Pour l'essai argumenté

- Analyser un sujet
- Chercher des idées et des exemples pertinents
- Préparer un plan argumentatif
- Adopter une mise en page selon le type de texte
- Introduire et conclure un texte argumentatif
- Formuler des jugements de valeur
- Exprimer des certitudes/incertitudes
- Exprimer des oppositions/concessions
- Relier des arguments par des connecteurs variés
- Renforcer la cohésion par des anaphores

Nous savons maintenant avec précision les objectifs à atteindre. Voyons comment tout cela fonctionne dans un exemple d'épreuve.

Modèle d'épreuve

Dans cette partie, c'est moi qui fais les exercices, et vous, vous observez. C'est comme une *démo* !

Concrètement, je vais produire chacun des 2 textes en 3 grandes étapes : 1. Planifier — 2. Rédiger — 3. Réviser. En même temps, j'expliquerai le plus précisément possible ce que je fais et pourquoi je le fais. Cela vous permettra de découvrir, pas à pas, la méthodologie à suivre pour réussir l'épreuve.

Bien entendu, cette méthodologie n'est pas la seule possible. Elle n'est pas parfaite, c'est seulement la mienne, qui découle de mon expérience d'enseignant et d'examineur. La meilleure méthodologie, ce sera toujours... la vôtre ! À vous de la développer personnellement, à force d'essais et d'erreurs.

Exercice 1 : synthèse de documents

Sujet

Découvrez d'abord le sujet, qui comprend toujours une consigne et des documents.

CONSIGNE

Vous faites une synthèse des documents proposés.

Pour cela, vous dégagéz les idées et les informations essentielles qu'ils contiennent, vous les regroupez et les classez en fonction du thème commun à tous ces documents, et vous les présentez avec vos propres mots, sous forme d'un nouveau texte suivi et cohérent.

Attention :

- Vous devez rédiger un texte unique en suivant un ordre qui vous est propre, et non mettre deux résumés bout à bout ;
- Vous ne devez pas introduire d'autres idées ou informations que celles qui se trouvent dans les documents, ni faire de commentaires personnels ;
- Vous pouvez bien entendu réutiliser les « mots-clefs » des documents, mais non des phrases ou des passages entiers.

200 à 240 mots

Règle de décompte des mots : est considéré comme mot tout ensemble de signes placé entre deux espaces : « c'est-à-dire » = 1 mot ; « un bon sujet » = 3 mots ; « je ne l'ai pas vu depuis avant-hier » = 7 mots

Attention, le respect de la consigne de longueur fait partie intégrante de

l'exercice (fourchette acceptable donnée par la consigne). Dans le cas où la fourchette ne serait pas respectée, on appliquera une correction négative : 1 point de moins par tranche de 20 mots en plus ou en moins

DOCUMENT 1

**L'accent, handicap invisible :
des linguistes dénoncent la « glottophobie »**

« Il va falloir changer d'accent, essaie de faire plus Parisien ». Ces propos ont été lancés par un professeur à Cédric, étudiant toulousain. Il affirme avoir été « un peu mis à l'écart » à la faculté du Mirail, « à cause de [son] accent du sud-ouest » très prononcé. Il déplore une « attitude abjecte », le « prenait mal », mais arrive désormais à « passer outre ». Le sociolinguiste Philippe Blanchet, enseignant à l'université Rennes-II, recense les refus d'embauche liés à cette discrimination. L'inventeur du concept de glottophobie ne souhaite pas surestimer ce problème, mais considère qu'il peut constituer un frein dans l'accès à certains postes, surtout ceux dans le relationnel et la communication. Alors que le Premier ministre Jean Castex, d'origine gersoise, est raillé pour sa prononciation, *La Dépêche* a interrogé des spécialistes de la question.

Les clichés sur les accents ont la vie dure, et sont inhérents à l'histoire française. « On a eu un mouvement centralisateur, avec l'unilinguisme comme base, et visant à gommer les langues et particularités régionales » affirme Maria Candea, sociolinguiste à l'université Sorbonne-Nouvelle. De cette centralisation naît une norme linguistique « imposée par Paris, le centre du pouvoir », selon Médéric Gasquet-Cyrus, linguiste et maître de conférences à l'université d'Aix-Marseille.

Si on ne parle pas de façon normée, il est dès lors difficile de rentrer dans la norme établie. « Dans les métiers où la parole est importante, il y a des personnes discriminées pour leurs accents » note l'universitaire. Les linguistes, fervents défenseurs de la diversité des langues, se désolent qu'un marqueur social et identitaire puisse devenir un handicap. « J'ai de nombreux témoignages d'individus à qui on a refusé un métier de parole, avec comme motif invoqué, l'accent » confie le sociolinguiste Philippe Blanchet.

Aussi, il ajoute que « près de 20 % de la population dit avoir été discriminée » pour cette raison. L'accent est vecteur de préjugés en tout genre, détaillés par Médéric Gasquet-Cyrus : « Le Ch'ti va renvoyer à une personne populaire, le Corse à la roublardise, et l'accent du sud à une personne joviale, mais dénuée de sérieux » déclare-t-il. Une fatalité qui colle à la peau des discriminés, mais qui n'est pas insurmontable.

À en croire le linguiste Médéric Gasquet-Cyrus, gommer son accent est une fausse bonne idée. « Beaucoup de gens font face à ce dilemme et prennent des positions différentes. En changeant sa manière de parler, on peut se sentir mal à l'aise, puis l'accent peut revenir de manière inopinée. Parfois, il y a un sentiment de déchirement et de trahison qui fait surface en abandonnant sa prononciation » confie-t-il. Maria Candea souhaiterait quant à elle qu'on apprenne aux individus à « jongler » entre les accents, plutôt que de les abandonner. « En fonction de mon environnement, j'ai des prononciations différentes. Je ne vais pas avoir le même accent au Stade Vélodrome que lorsque j'enseigne à l'université » acquiesce Médéric Gasquet-Cyrus.

Sacha Tisic, *La Dépêche*, 12/07/2020

DOCUMENT 2

Vous avez dit glottophobie mais avec quel accent ?

J'ai un accent, et alors ? Le titre du livre claque comme un défi à la glottophobie. [...] Imaginons ce mot rarissime dans le vocabulaire courant surgissant dans la conversation : « glotto quoi ? phobie d'accord mais glotto ? Gloup Gloup... ! » Le terme glottophobie est un néologisme pour discrimination linguistique, forgé par le sociolinguiste et professeur à l'université de Rennes 2, Philippe Blanchet, pour désigner les discriminations linguistiques de toutes sortes, le mépris, la haine, l'agression, le rejet, l'exclusion, la discrimination négative dont sont victimes des personnes.

Ignorée, la glottophobie peut se révéler douloureuse lorsqu'on la subit. Le premier sondage de l'Ifop consacré à ce sujet le montre clairement. La moitié des Français avouent une diction régionale « un peu », « assez » ou « très marquée ». Les ouvriers plus que les cadres : 57 % des premiers, 41 % des seconds. Les habitants du Nord-Pas-de-Calais (84 %), de Midi-Pyrénées (83 %) et de Franche-Comté (78 %), bien davantage que ceux du Centre-Val de Loire (21 %), des Pays de la Loire (23 %), de Poitou-Charentes (25 %) et de Bretagne (31 %). 84 % en Provence-Alpes-Côte d'Azur, ce qui est surprenant au premier abord.

« Il s'agit d'un territoire qui attire beaucoup d'"immigrés de l'intérieur" », analyse Jérôme Fourquet, directeur du département Opinion de l'Ifop. Sur les 33 millions de Français ayant conservé des intonations de leur terroir, 27 % essuient des moqueries, « souvent » ou « de temps en temps », dans leur vie quotidienne. Ce pourcentage grimpe à 60 % chez les tenants des prononciations les plus typées. Dans leur environnement professionnel, ils ne sont pas toujours épargnés : 16 % des sondés disent avoir été victimes de discriminations lors d'un concours, d'un examen ou d'un entretien d'embauche. La discrimination professionnelle par l'accent touche plutôt les hommes (20 %), les moins de 35 ans (27 %) et les cadres (36 %). « À l'embauche, elle est assumée par les employeurs qui la trouvent parfaitement justifiée, comme s'il existait une bonne façon de parler le français et des mauvaises », s'insurgent les auteurs.

Des interviews réalisés pour le livre confirment les résultats de l'enquête sur laquelle se sont appuyés les auteurs, les éditions Michel Lafon et Mag'Centre. La Berrichonne Patricia Darré attribue la disparition des accents régionaux à l'envahissement de celui « orthodoxe et conforme », distillé par les radios et les télévisions qui répandent dans tout le pays celui que pratiquent les sphères de pouvoir.

Certes, mais les accents qui parlent autant que les mots des langues régionales ont la vie dure et le livre en est la preuve. Leurs défenseurs sont nombreux. Le succès du musicien auteur-compositeur-interprète, Alan Stivell qui a exporté le Breton jusqu'aux États-Unis en est la parfaite illustration. L'ancien directeur du Tour de France Jean-Marie Leblanc démontre avec passion quelle perte ce serait si on envoyait aux oubliettes ce lien si profond et instinctif par lequel on se reconnaît être entre soi. Le député (LREM) de l'Hérault Christophe Euzet, juriste mi-sétois, mi-catalan, a déposé une proposition de loi « visant à promouvoir la France des accents avec pour objectif d'inscrire ces particularismes de diction sur la liste des fondements de la discrimination, dans le Code pénal et dans celui du travail ». [...]

Françoise Cariès, *Mag'Centre*, 10/06/2020

Étape 1 : je planifie la synthèse (de 40 à 50 minutes)

Cette grande étape comprend toutes les opérations qui vont amener à **établir le plan détaillé de la synthèse**.

Personnellement, je ne fais aucune notation directement sur les documents. Je prends des notes sur un brouillon. C'est pour une raison très simple : le but d'une synthèse est de s'éloigner petit à petit des documents afin de produire un nouveau texte. Si je souligne des phrases ou note des idées sur les documents, je devrai souvent y retourner pour relire, ce qui gêne la prise de distance et la reformulation des idées.

1.1. Je fais une lecture globale des documents

Il s'agit de faire une lecture globale pour comprendre le sens général des articles, repérer leur organisation et trouver une problématique. Une problématique, c'est-à-dire une question à laquelle va répondre la synthèse. **Cette problématique est indispensable pour organiser le texte et elle est notée dans la grille d'évaluation.**

Pour cela, je commence par explorer les textes (titres, sources, variations typographiques...), puis je fais 1 ou 2 lectures rapides afin de répondre aux questions suivantes. *Surtout, je ne bloque pas sur les mots nouveaux, je les passe sans hésitation pour rester concentré sur le sens général.*

Quel est le problème ?

Le problème posé par ces 2 documents est la *glottophobie*, c'est-à-dire un type de discrimination qui porte sur l'accent. Des personnes en France sont en effet montrées du doigt, voire rejetées (notamment dans le monde du travail) parce qu'elles ont une manière de parler qui est jugée non standard, trop écartée de la norme. On peut constater que le terme de *glottophobie* n'est pas très courant pour les lecteurs français eux-mêmes, puisque les 2 articles doivent commencer par le définir. *Ma synthèse devrait donc inclure une définition du terme.*

Quelles sont les sources ?

Le premier document est publié dans le journal *La Dépêche* du 12/07/2020 et le deuxième dans le magazine *Mag'Centre* du 10/06/2020. Ce sont donc 2 articles de presse qui sont rapprochés dans le temps. C'est important pour ma synthèse : les faits rapportés dans les 2 textes se situent dans la même période, il y a peu de risque d'évolution entre les 2 articles.

Quelles sont les circonstances de publication ?

Un article de presse est toujours écrit pour une certaine occasion. La repérer va aider à comprendre l'intention générale du texte, mais aussi son organisation.

Dans le document 1, je repère la phrase suivante : « Alors que le Premier ministre Jean Castex, d'origine gersoise, est raillé pour sa prononciation, *La Dépêche* a interrogé des spécialistes de la question. » En effet, début juillet

2020, Jean Castex est nommé chef du gouvernement français. Lors de son premier discours, certains *glottophobes* se sont moqués de son accent qui lui vient de son département natal, le Gers (Sud-Ouest de la France), ce qui a eu pour effet de relancer le débat dans l'Hexagone. Le journaliste a alors choisi de demander l'avis de spécialistes, **d'où les nombreuses citations tout au long du texte.**

Dans le document 2, je lis d'abord le titre d'un livre : *J'ai un accent, et alors ?* Mais je relève également ces 2 phrases : « Le premier sondage de l'Ifop consacré à ce sujet le montre clairement. » ainsi que « Des interviews réalisés pour le livre confirment les résultats de l'enquête. » L'article est donc écrit pour une double occasion. D'une part, c'est la parution d'une enquête sur la glottophobie conduite par l'Ifop (Institut français d'opinion publique), qui est une entreprise de sondage très connue en France. **Cela explique le nombre important de pourcentages dans le texte.** D'autre part, la journaliste met en relation le sondage avec un livre déjà paru (en mars 2020, pour information) sur le même sujet : *J'ai un accent, et alors ?*

Quelles sont les intentions ?

Le document 1 est surtout de type argumentatif et suit un déroulement facile à repérer. Son intention est de dénoncer la glottophobie. Pour cela, il cite les propos de différents spécialistes interrogés, sans intervention personnelle de l'auteur, pour d'abord poser le problème (paragraphe 1), ensuite pour expliquer les causes (paragraphe 2) et les conséquences (paragraphe 3 et 4) de ce type de discrimination. Enfin, il présente certaines solutions (paragraphe 5).

Le document 2 est surtout informatif, puisqu'il a pour intention de rapporter les résultats d'un sondage. On y apprend logiquement la proportion des victimes (paragraphe 2) et les principaux domaines où s'exercent les discriminations (paragraphe 3). Mais, il rapporte également des interviews publiées dans un ouvrage pour tenter d'expliquer ce problème d'une part (paragraphe 4) et pour donner des exemples de défenseurs des accents régionaux d'autre part (paragraphe 5).

Un rapide comparatif me permet de constater que :

- Les 2 articles se complètent sur certains aspects. Le document 2 pourra apporter des faits (résultats de sondage) aux opinions exposées dans le premier.
- Les 2 articles se ressemblent sur un point : en évoquant des faits, des causes et des solutions, ils suivent tous les deux, bien que différemment, une démarche de résolution de problème.

Très intéressant pour le plan ! Ce ne sera pas le cas pour chaque synthèse, naturellement. Il faudra repérer à chaque fois, de façon encore globale à cet instant de l'exercice, les points communs et les différences dans la nature des documents.

Quelle problématique vais-je choisir ?

La problématique doit prendre la forme d'une question (directe ou indirecte). C'est elle qui formule l'intention de la synthèse. Tout le texte devra répondre à cette question.

Puisque les 2 articles évoquent un problème et des solutions, je choisirai cette problématique : **comment lutter contre la glottophobie ?**

À ce stade de l'exercice, la problématique est encore provisoire. La lecture approfondie des documents pourra amener à choisir une meilleure problématique. Il faudra la confirmer au moment de préparer le plan détaillé de la synthèse.

1.2. Je relève les idées importantes

J'entre maintenant dans le détail des textes pour y relever les idées essentielles et les idées secondaires. Mais je rappellerai d'abord des points très importants pour la compréhension :

- Une **idée essentielle** est une idée importante pour la cohérence générale et qui apporte une nouvelle information dans le déroulement du texte ;
- Une **idée secondaire** est une idée qui développe une idée essentielle, en lui apportant des compléments d'information ;
- Les idées essentielles sont généralement structurées en paragraphes qui mettent en évidence leur progression ;
- L'idée essentielle est souvent exposée au début, puis développée dans le reste du paragraphe, même si on rencontre fréquemment d'autres structures.

Je vais donc faire une lecture détaillée de chaque texte, paragraphe par paragraphe, et noter uniquement les idées essentielles et les idées secondaires. Les idées ne seront pas toujours formulées explicitement. Elles pourront prendre la forme de citations, d'une série de chiffres, d'un cas exemplaire, etc. Mais, il convient dans tous les cas de **noter le sens de l'idée, pas sa forme**. Je vais également marquer les mots-clés (en gras dans le tableau ci-dessous) dont je me servirai au moment de la rédaction du texte (étape 2). Attention, dans l'exercice de synthèse, **le terme de mot-clé prend un sens particulier**. Il désigne bien sûr un mot indispensable pour la compréhension du texte, mais surtout **un mot qui doit être réemployé pour la clarté et la précision de la synthèse, car il ne peut pas être remplacé par un autre**. Dans notre exemple de sujet, ce seront des mots comme *glottophobie, accent, discrimination...*

Personnellement, je préfère noter les idées dans un tableau en les reformulant directement avec mes propres mots, sous forme de notes pour aller plus vite. De plus, je choisis une prise de notes linéaire, paragraphe après paragraphe. Cela met en évidence la progression de chaque texte et permet de retrouver rapidement une idée que je pourrais avoir besoin de relire.

Voici un exemple de prise de notes linéaire, qui suit l'ordre de chaque

Exercice 1 : synthèse de documents

document, paragraphe (P) par paragraphe. Par souci de clarté pour le lecteur, j'indique distinctement les idées essentielles (IE) et les idées secondaires (IS).

	Document 1	Document 2
P1	Phénomène de glottophobie constaté en France (IE) : discriminations au travail selon créateur du terme (IS)	Qu'est-ce que la glottophobie ? (IE) : néologisme du sociolinguiste Philippe Blanchet (IS1) + discrimination linguistique prend formes variées (IS2)
P2	Discrimination par l' accent a causes historiques (IE) : centralisation a imposé unilinguisme (IS1) + capitale fixe norme linguistique (IS2)	Sondage Ifop révèle moitié des Français concernés (IE) : ouvriers plus que cadres (IS1) + fortes disparités régionales (IS2)
P3	Accent perçu comme écart à norme linguistique (IE) : obstacle à l'embauche (IS1) + surtout dans le secteur de la communication (IS2)	Discriminations très répandues (IE) : au quotidien (IS) + dans vie professionnelle où jugées normales (IS)
P4	Stéréotypes associent accents et traits de caractère (IE) : stigmatisation tenace (IS1) + mais pas insoluble (IS2)	Uniformisation soutenue par médias audiovisuels relais des dirigeants (IE)
P5	Solutions adoptées varient (IE) : dissimuler son accent mais source de mal-être (IS1) + adapter sa prononciation aux différents contextes (IS2)	Mais résistance des accents régionaux (IE) : défendus par personnalités (IS1) + proposition de loi déposée par député Christophe Euzet visant promotion des accents et pénalisation de la glottophobie (IS2)

Lorsque j'ai terminé, une rapide lecture verticale (document par document, paragraphe par paragraphe) est très utile pour vérifier la cohérence de mes notes. Est-ce que les idées s'enchaînent logiquement ? Est-ce qu'elles sont clairement exprimées ? En cas de doute, je retrouve facilement le paragraphe dans l'article et je le relis.

1.3. Je compare les idées des documents

Après avoir compris et reformulé les idées importantes, j'en arrive à **l'opération qui est la plus spécifique de la synthèse**, et sans doute la plus importante : le comparatif des informations.

Il s'agit de faire une lecture horizontale, *transversale*, des informations relevées pour analyser leurs points communs et leurs différences. Plus concrètement, il faudra déterminer comment les idées :

- se répètent

- se complètent
- s'opposent
- se nuancent

Logiquement, je vais commencer par traiter les idées essentielles qui vont me permettre de fixer la structure générale de mon plan. Je note directement dans le tableau en utilisant un code personnel, par exemple : → pour relier les idées, ≠ pour marquer une opposition, etc.

Dans notre sujet, j'observe que :

- Les paragraphes 1 (P1) des 2 documents ont pour rôle d'introduire le nouveau terme de *glottophobie*. La définition pourrait trouver sa place dans l'introduction de la synthèse.
- Les 2 P3 et le P4 du doc 1 se complètent sur l'importance des discriminations par l'accent en France, aussi bien dans la vie quotidienne (moqueries) que dans la vie professionnelle (handicap à l'embauche).
- Le P2 du doc 1 et le P4 du doc 2 se complètent dans l'exposé des causes : aux circonstances historiques s'ajoutent le rôle actuel des médias.
- Les 2 P5 se complètent sur l'exposé des solutions, mais avec une nuance importante : dans le premier document, on voit des stratégies d'évitement (on apprend à vivre avec la glottophobie), dans le deuxième on cherche des moyens de résister aux discriminations linguistiques. *Je tâcherai dans ma synthèse de marquer cette nuance, mais en faisant attention à ne pas ajouter de commentaire personnel.*

Ce comparatif confirme mon impression à la lecture globale des documents (étape 1.1) : un plan de type résolution de problème serait un bon choix pour ma synthèse. Je maintiens donc cette problématique : comment lutter contre la glottophobie ?

1.4. Je prépare un plan détaillé

Un plan détaillé comportant toutes les idées essentielles et secondaires est indispensable avant de passer à la rédaction (étape 2). En effet, je n'aurai pas le temps de rédiger mon texte sur un brouillon pour ajouter ou retirer des idées quand je le souhaite. D'autre part, une synthèse doit obligatoirement respecter un plan :

- qui ne suit pas l'ordre des documents sources ;
- qui contient toutes les idées importantes des documents sources ;
- qui n'ajoute aucune idée personnelle ;
- qui suit un déroulement logique en vue de répondre à la problématique ;
- qui est structuré en 2 ou 3 parties de longueur à peu près équivalente.

Le choix du plan est libre, mais il est tout à fait possible de suivre ou d'adapter des plans « classiques », comme le plan dialectique, le plan par aspects, etc. Je dis bien *adapter*, car il ne faut surtout pas forcer les idées essentielles à « remplir les cases » d'un plan fixé d'avance. C'est le contenu des documents qui conduit la logique du plan, pas l'inverse ! Voici donc un exemple de **plan de type résolution de problème**, encore appelé *plan analytique* : d'abord, la description du problème, ensuite l'explication des

causes, enfin la proposition de mesures.

Personnellement, j'écris mon plan sous forme de notes suffisamment claires et détaillées pour la rédaction, mais sans jamais écrire de phrases complètes qui me feraient perdre trop de temps.

I. Ampleur du phénomène

1. Selon sondage Ifop, touche 50 % de la population française : ouvriers plus que cadres ; fortes disparités régionales
2. Écart à la norme linguistique entraîne moqueries au quotidien (stéréotypes sur comportements) et obstacles à l'embauche (surtout dans les métiers de la communication) où discrimination jugée normale

II. Causes de la glottophobie

1. Causes historiques : centralisation a imposé unilinguisme + Paris fixe norme linguistique
2. Uniformisation soutenue par médias audiovisuels relais des dirigeants

III. Solutions

Stigmatisation tenace, mais pas insoluble. 2 réponses très différentes.

1. Vivre avec : dissimuler son accent mais source de mal-être + adapter sa prononciation aux différents contextes
2. Résister : accents défendus par personnalités + proposition de loi déposée par député Christophe Euzet visant promotion des accents et pénalisation de la glottophobie.

Mon plan terminé, je vérifie qu'aucune idée importante n'a été oubliée avant de passer à la rédaction.

Étape 2 : je rédige la synthèse (de 30 à 40 minutes)

Que doit contenir une synthèse ?

Il n'y a pas de forme stricte à respecter et vous remarquerez souvent des différences entre les modèles, que ce soit dans les livres de préparation au DALF C1 ou sur les sites Internet. Alors faisons simple : quelle qualité est la plus importante aux yeux des examinateurs ? La clarté, sans aucun doute ! C'est pourquoi la synthèse devra obligatoirement comporter :

- Une courte introduction
- Un développement en 2 ou 3 parties suffisamment équilibrées
- Une mise en page qui marque clairement la progression du plan

Il n'est pas obligatoire de mettre un titre à la synthèse. **La conclusion n'est pas vraiment conseillée** sur un format de texte aussi court. Si vous souhaitez en rédiger une, contentez-vous de répondre en une phrase à la problématique posée.

Quelles sont les règles à respecter ?

- Ne pas rédiger de phrases avec les personnes *je* et *nous*. Pour rester objectif, le texte doit être rédigé à la 3^e personne et utiliser des constructions impersonnelles.
- Ne pas recopier des phrases ou des groupes de mots prélevés dans les documents sources. Seul le réemploi de mots-clés est autorisé.

En reformulant directement les idées essentielles dans le tableau, comme nous l'avons vu dans l'étape 1.2, je n'ai plus besoin de relire les textes au moment de la rédaction, sauf pour d'éventuelles vérifications. La « tentation » de recopier des passages n'est donc plus à craindre !

Je peux maintenant rédiger la synthèse, **directement sur la copie du candidat**, en préparant mentalement mes phrases pour éviter les erreurs.

2.1. Je rédige l'introduction

Pour des raisons de clarté, l'introduction devra comporter obligatoirement :

- La présentation du thème
- La problématique

Pour la présentation du thème, il est possible d'utiliser des expressions comme « Ces documents traitent du phénomène de la glottophobie... » Si vous le souhaitez, vous pourrez également exposer les sources (auteur, titre...) et annoncer le plan brièvement, en une phrase. Attention à ne pas utiliser les personnes *je* et *nous*.

Dans notre exemple de sujet, je présenterai donc le thème par la définition du néologisme *glottophobie*, puis j'exposerai la problématique sous forme de question directe ou indirecte.

2.2. Je rédige le développement

Toujours pour des raisons de clarté, je pense à bien séparer les différentes parties. Si nécessaire, je commence une partie par une phrase de transition qui marque la progression du plan. D'autre part, je développe chaque idée essentielle dans un paragraphe.

J'utilise des connecteurs seulement lorsqu'ils sont nécessaires pour la clarté de mon texte. Certes, dans un examen de niveau C1, il est bon de montrer que je maîtrise une grande gamme de connecteurs. Mais je n'oublie pas que le nombre de mots est très limité !

Personnellement, je contrôle régulièrement le nombre de mots au cours de la rédaction. Comme les différentes parties d'un plan doivent rester équilibrées, je peux attribuer approximativement un certain nombre de mots à chacune et ainsi vérifier qu'elles ne soient ni trop longues ni trop courtes. Attendre la fin de la rédaction pour compter le nombre de mots, ce serait vraiment trop risqué, car il serait alors difficile de reformuler ou supprimer des phrases proprement sur la copie.

Étape 3 : je révise le texte (de 5 à 10 minutes)

C'est l'étape souvent négligée par les candidats, par manque d'organisation. Il est pourtant indispensable de consacrer au minimum 5 minutes à la révision du texte. Elle demande en effet au moins 3 relectures avec des visées différentes.

3.1. Je contrôle le contenu

Est-ce que ma synthèse contient toutes les idées importantes ? Sont-elles reformulées avec justesse et clarté ? **Au niveau C1, un candidat doit normalement disposer d'un vocabulaire riche et précis**, qui lui permet de s'exprimer avec assez d'aisance.

C'est normalement une dernière vérification. En effet, j'ai déjà effectué un contrôle à la phase du plan et tout au long de la rédaction.

3.2. Je vérifie le nombre de mots

C'est le moment de faire le décompte final des mots, selon la règle expliquée dans la consigne. Rappelons que **le non-respect du nombre de mots est fortement pénalisé** dans le cas d'une synthèse.

Ce n'est pas nécessaire de noter le nombre de mots au bas de la synthèse à l'examen, car les examinateurs devront de toute manière le vérifier !

3.3. Je vérifie la ponctuation, l'orthographe et la grammaire

Le C1 est le niveau des utilisateurs expérimentés. Mes erreurs de grammaire doivent être rares. Je contrôle bien les accords, les conjugaisons des verbes. De plus, je dois formuler correctement les phrases complexes et montrer que je sais varier les constructions.

Par ailleurs, je contrôle attentivement l'orthographe pour ne pas laisser de fautes. Je vérifie que ma ponctuation est correcte et efficace.

Modèle de synthèse

Et voici maintenant ma synthèse entièrement rédigée :

Comment lutter contre la glottophobie ? Ce néologisme désigne toute forme de discrimination linguistique. Deux articles parus en 2020 révèlent l'ampleur du phénomène en France, mais montrent également que des solutions existent.

Selon un sondage Ifop, la glottophobie concerne la moitié de la population française, les ouvriers davantage que les cadres. Il révèle également de fortes disparités régionales.

Les accents, considérés comme écarts à la norme linguistique, suscitent des stéréotypes relatifs aux comportements. Il en résulte des moqueries au quotidien et des obstacles à l'embauche, surtout dans les métiers de la communication, où cette discrimination est jugée normale par les employeurs.

Mais d'où cette norme linguistique provient-elle ? Ses causes sont d'abord historiques, puisque c'est la centralisation qui a imposé l'unilinguisme au détriment des langues régionales. Il revenait à la capitale le pouvoir de fixer la norme du bon français.

Désormais, l'uniformisation linguistique est soutenue par les médias audiovisuels qui se font les relais du pouvoir.

Si les stigmatisations restent tenaces, la glottophobie n'est pas inévitable. Les uns s'efforcent de dissimuler leur accent, au risque d'engendrer un mal-être. Une autre solution possible est d'adapter sa prononciation aux différents contextes.

Certaines personnalités, au contraire, choisissent de résister en défendant ouvertement les langues et accents régionaux. Leur promotion pourrait s'en trouver renforcée si le projet de loi du député Christophe Euzet aboutissait. Cette loi mènerait en effet à la pénalisation des discriminations linguistiques.

229 mots

Exercice 2 : essai argumenté

Le sujet de l'essai argumenté a toujours un rapport direct avec le thème des documents pour la synthèse. C'est pourquoi il est conseillé de faire les 2 exercices dans l'ordre : lorsque vous démarrez l'essai, le sujet est devenu familier. Mais attention : il s'agit bien dans le deuxième exercice de développer des idées personnelles, avec des exemples tirés de votre expérience et de votre environnement.

L'essai argumenté est plus rapide que la synthèse. Normalement, 1 heure devrait suffire pour les 3 étapes : 1. Planifier 2. Rédiger 3. Réviser.

Sujet

Découvrez d'abord le sujet, qui comprend seulement une consigne :

Au nom d'une association qui lutte contre les discriminations en milieu professionnel, vous écrivez à la ministre du Travail pour dénoncer les discriminations linguistiques dont souffrent de nombreux salariés. Vous insistez sur leur gravité en vous appuyant sur des exemples précis et vous proposez des mesures concrètes. 250 mots minimum

Étape 1 : je planifie l'essai argumenté (de 20 à 25 minutes)

Cette grande étape comprend les opérations successives qui vont amener à **établir le plan détaillé de l'essai argumenté**.

1.1. J'analyse le sujet

Dans la plupart des cas, la consigne impose une *simulation* : le candidat doit *jouer un rôle* dans une situation donnée. Le premier travail consiste donc à bien comprendre la situation de communication et à développer son contexte. Pour cela, je vais me poser des questions très précises.

Qui suis-je selon la consigne ?

Je suis président d'une association qui lutte contre les discriminations, de toutes sortes, en milieu professionnel. Donc je n'écris pas dans un but individuel. Je ne vais pas parler des discriminations dont je souffre personnellement : je vais exposer les exemples et les témoignages que j'ai pu recueillir dans le cadre de mon activité associative.

Puisque je dois évoquer mon association dans le texte, ce serait plus réaliste d'imaginer son nom. Par exemple : association pour l'égalité au travail (EAT).

Quel est le problème ?

Mon association juge inacceptables les discriminations linguistiques dans le milieu du travail en général. De nombreux employés sont inégalement traités à cause de leur manière de parler, etc. Même si la parution d'un livre a attiré l'attention du public sur ce problème, il intéresse encore trop peu de monde, surtout dans les entreprises.

À qui dois-je écrire ?

À la ministre du Travail. Comme c'est un membre du gouvernement, je devrai utiliser un registre de langue très formel. Par ailleurs, je dois essayer de comprendre mon destinataire, de me « mettre à sa place » pour adapter mon argumentation. C'est quelqu'un de très occupé. En comparaison avec des problèmes graves comme le chômage ou la formation professionnelle, les discriminations linguistiques ne doivent pas être la priorité de son ministère. À moi de convaincre de leur importance.

Quel type de texte ?

La consigne dit « Vous écrivez à la ministre... ». Il s'agit donc d'une **lettre formelle**. C'est d'abord un texte argumentatif, comme toujours à l'examen, mais qui doit adopter une forme particulière. Je devrai mentionner le destinataire, préciser l'objet, signer à la fin, etc. Je devrai obligatoirement employer des formules standard, notamment pour commencer la lettre et saluer le destinataire.

Dans quel but ?

En général, la consigne indique clairement le but du texte à écrire. D'une part, je dois « insister sur la gravité » des discriminations linguistiques au travail, exemples à l'appui, pour convaincre la ministre de s'en préoccuper. D'autre part, je dois lui proposer « des mesures » pour lutter contre ces inégalités. Et des mesures « concrètes », c'est-à-dire précises et applicables.

1.2. Je cherche des idées

C'est le moment de faire un gros remue-méninge (brainstorming), c'est-à-dire de chercher et noter rapidement les idées sur un brouillon. *J'ai le droit de reprendre dans les documents sources une ou deux idées qui me semblent pertinentes pour mon objectif, mais je dois surtout exposer mes propres arguments et exemples, tirés de ma réflexion personnelle et de mon environnement. Dans ce modèle, ils seront ancrés dans la société française qui est la mienne, mais ils peuvent provenir de tous les pays, selon l'expérience du candidat.*

D'abord, **j'ai besoin d'arguments pour exposer la gravité des discriminations linguistiques au travail** et les illustrer par des exemples précis. *Je n'oublie jamais à qui je m'adresse (mon destinataire) : mes arguments doivent convaincre la ministre de la nécessité d'intervenir. Je cherche des exemples marquants — si nécessaire, je les invente — et surtout j'évite les anecdotes sans importance qui affaibliraient mon argumentation.*

Soit, par exemple :

- Discriminations linguistiques très présentes en France, pays où même un Premier ministre — Jean Castex en 2020 — est moqué pour son accent dans la presse et les réseaux sociaux. Mais Castex a accédé aux plus hautes fonctions malgré son accent : une exception !
- La parution de livres importants (Philippe Blanchet, Jean-Michel Apathie) a attiré l'attention. Malgré tout, le phénomène reste méconnu.

Exercice 2 : essai argumenté

- Selon une enquête Ifop publiée en janvier 2020, plus de dix millions de personnes en France seraient concernées par ces discriminations. Pourtant, cela reste un handicap invisible.
- Le phénomène ne touche pas seulement les personnalités. Tout le monde est concerné, surtout les métiers de contact (enseignement, commerce...), mais pas uniquement. Témoignage d'un ingénieur qui s'est vu refuser un poste à cause de son accent du nord.
- Pour une personne discriminée, la carrière peut devenir une véritable course d'obstacles : obstacle à l'embauche, obstacle à l'épanouissement, obstacle à l'avancement...
- Obstacle à l'embauche : l'accent sert de barrage à la sélection. On refuse un accent du sud qui évoque les vacances, qui n'annonce pas l'engagement et la performance.
- Le recruteur ne discrimine pas uniquement selon l'origine géographique, mais aussi sociale. Une prononciation typique de quartier populaire constitue un handicap lors de l'entretien d'embauche.
- Obstacle à l'épanouissement. Une des sources de souffrance au travail. Les stigmatisations engendrent un mal-être. On refuse les missions les plus intéressantes. Sanctions économiques : moins de primes, écarts de salaire.
- Obstacle à l'avancement : plus on monte dans la hiérarchie, plus le problème de l'accent se fait sentir. Les plus hautes fonctions restent réservées à ceux qui parlent selon la norme parisienne.

Ensuite, **je dois proposer des mesures concrètes**. *Là encore, je pense au destinataire : a-t-il déjà pris des mesures ? Mes propositions le concernent-elles directement ? Sont-elles réalisables ?*

Soit, par exemple :

- Faire appliquer les lois existantes avec plus de rigueur, renforcer les contrôles. Une nouvelle loi serait inutile, car toute forme de discrimination est déjà interdite au travail par le code pénal.
- Miser sur la sensibilisation : les employeurs ne doivent plus trouver normal ce type de discrimination. Rappeler aux recruteurs que les discriminations linguistiques sont sévèrement punies par la loi.
- Formation professionnelle : intégrer à la formation des futurs managers un module sur la tolérance linguistique au travail.
- Lancer une enquête. Pas encore d'enquête spécifique au travail.
- Demander au Conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA) de sanctionner la glottophobie à la télévision, au même titre que les autres discriminations.

1.3. Je prépare le plan détaillé

C'est le moment de préparer le plan qui me guidera dans la rédaction du texte. Pour réussir un plan argumentatif, je dois :

- prévoir une introduction, un développement et une conclusion qui respectent les particularités du type de texte demandé.
- structurer mon développement en 2 ou 3 parties équilibrées, de longueur à peu près égale.

- organiser logiquement la progression du texte en fonction de l'objectif à atteindre.
- sélectionner et mettre en valeur les arguments qui peuvent être les plus convaincants pour mon destinataire.
- développer chaque argument essentiel en l'étayant par des idées secondaires et des exemples.

Dans mon exemple, on peut considérer la structure générale du développement comme déjà établie par la consigne : gravité du phénomène + solutions proposées.

Voici donc mon plan détaillé en 2 parties. *Sur un brouillon personnel, je ne rédigerais pas mes phrases et j'utiliserais des abréviations pour gagner du temps.*

Introduction

Motif du courrier — Glottophobie répandue en France, même dans les médias officiels — Cas Jean Castex, à la fois révélateur et non représentatif : malgré son « handicap », il occupe les plus hautes fonctions.

I. Une course d'obstacles

1. Obstacle à l'embauche

a. L'accent comme critère de sélection. On refuse un accent du sud qui évoque les vacances, pas l'engagement ni la performance. Pourtant, critère non recevable car sans rapport avec les compétences.

b. Discriminations non seulement géographiques, mais sociales. Une prononciation typique de quartier populaire : un handicap lors de l'entretien d'embauche. La prononciation comme cause du chômage ?

2. Obstacle à l'épanouissement

a. Frein à l'avancement : les plus hautes fonctions réservées à ceux qui parlent selon la norme parisienne. Voire sanctions économiques : moins de primes, écarts de salaire.

b. Souffrance au travail : difficile à croire, mais graves conséquences d'un simple accent. Dans les entreprises les moins tolérantes, souffrance au travail avec pathologies liées : stress, dépression.

II. Mesures proposées

1. Appliquer la loi existante

a. Inutilité d'une nouvelle loi : prononciation, comme la couleur de peau = attribut de la personne. Refuser cela c'est rejeter la personne, donc c'est discriminant. Or, toutes formes de discriminations au travail déjà interdites par le code pénal.

b. Rappeler la loi aux recruteurs : envoyer circulaire aux entreprises.

c. Mais difficile à appliquer : comment prouver une discrimination linguistique

devant un tribunal ?

2. Lancer une enquête

- a. Pas encore d'enquête spécifique au travail. Permettrait de prendre des mesures pour sensibiliser les différents acteurs.
- b. Proposition d'aide : notre association prête à communiquer les données recueillies.

Conclusion

Appel à l'action — Salutations

Étape 2 : je rédige l'essai argumenté (de 25 à 30 minutes)

Avec un plan suffisamment détaillé, je peux maintenant passer à la rédaction sans crainte d'oublier des idées importantes. C'est le moment de **me rappeler les règles à respecter selon le type de texte**.

Que doit contenir une lettre formelle ?

Contrairement à d'autres types de textes, une lettre formelle doit respecter une norme. En effet, elle doit obligatoirement comporter :

- Une mise en page qui distingue clairement *l'en-tête* (coordonnées, date, objet...), le *corps* (partie centrale) et le *pied de page* (signature, post-scriptum...);
- Des formules standard (donc à connaître *par coeur*) pour saluer au début de la lettre (formule d'appel) et à la fin (formule de salutations).

À l'examen, il n'est pas obligatoire de rédiger un en-tête conforme à une vraie lettre. Je peux mettre mes coordonnées en haut à gauche de la page si je le souhaite, mais ce sont des détails qui ne compteront pas dans l'évaluation. D'ailleurs, je dois veiller à laisser ma copie *anonyme* : je ne communique aucune information personnelle qui pourrait permettre au correcteur de m'identifier.

En revanche, **je recommande d'ajouter tous les détails utiles à la simulation**, qui prouveront aux correcteurs que la consigne est bien comprise. Dans mon exemple, j'indiquerai le destinataire et l'objet de la lettre. Je préciserai dans la signature que je suis le président de l'association EAT, etc.

2.1. Je rédige l'introduction

L'introduction à une lettre formelle comprend obligatoirement :

- Une formule d'appel pour saluer le destinataire : *Madame la Ministre*,
- La qualité de l'expéditeur, c'est-à-dire son rôle, ou les circonstances qui l'amènent à écrire la lettre : *En tant que président de l'association...*
- Le motif du courrier : *je me permets de vous écrire pour...*

La lettre formelle n'étant pas un exercice académique, il n'est pas dans l'usage d'annoncer le plan d'une manière détaillée. On se contente d'indiquer la motivation et, éventuellement, le contenu général. *Il existe des structures et*

formules typiques pour introduire une lettre. En connaître au moins une par coeur fera gagner du temps ! Voir le modèle de production à la fin de cette partie.

2.2. Je rédige le développement

Selon mon plan, je dois rédiger 2 parties que je vais bien séparer sur ma feuille pour les mettre en évidence. Toujours pour des raisons de clarté, à l'intérieur de chaque partie, je vais développer une seule idée essentielle par paragraphe.

Je soigne particulièrement les transitions entre les différentes parties du plan. De même, j'utilise des connecteurs complexes et variés pour relier les idées. Mon texte devra donner une impression de fluidité où les arguments s'enchaînent logiquement.

J'exprime mon point de vue personnel avec précision et nuance. J'emploie un vocabulaire riche et varié pour exposer une opinion, formuler des jugements, des concessions, etc.

Je pense à varier la construction des phrases. J'évite les phrases trop courtes et trop simples, surtout dans un contexte formel.

Comme je rédige directement sur la copie du candidat, je dois constamment contrôler l'orthographe et la grammaire bien sûr, mais également :

- **La longueur du texte** : contrairement à la synthèse, c'est seulement un minimum que la consigne impose. Mais, je pense à équilibrer mes parties. *J'évite ainsi une erreur très fréquente, qui consiste à développer trop longuement la première partie et à négliger la seconde.*
- **Le registre de langue**. Dans mon exemple, il s'agit d'un contexte très formel. J'évite donc toutes les structures orales et les mots familiers.
- **Les répétitions** : elles sont peu tolérées au niveau C1. Je pense donc à employer différents procédés pour reprendre des concepts sans répéter les mêmes mots.

2.3. Je rédige la conclusion

Là encore, je dois bien respecter le type de texte. Dans une lettre formelle, je ne vais pas résumer tous mes arguments comme je le ferais dans un essai académique. Le contenu de la conclusion va dépendre de l'objectif de la lettre qui a été imposé par la consigne. Dans mon exemple, je pourrais conclure par une formule qui appelle mon destinataire à l'action.

Mais dans tous les cas, une lettre formelle doit se terminer par :

- Une formule de remerciements ;
- Une formule de salutations ;
- La signature de l'expéditeur : prénom, nom et, éventuellement, qualité.

Étape 3 : je révise l'essai argumenté (de 5 à 10 minutes)

Comme pour la synthèse, je dois prévoir assez de temps pour effectuer au minimum 2 révisions : d'abord le contenu, ensuite la forme.

3.1. Je contrôle le contenu

Est-ce que j'ai bien respecté la simulation et fourni les informations utiles : destinataire, objet... ? Est-ce que mon développement contient toutes les idées que j'avais préparées dans mon plan ? Sont-elles clairement exprimées ? Est-ce que j'ai oublié un exemple ? Ai-je rédigé correctement les formules de salutations ?

3.2. Je vérifie le nombre de mots

Je fais un dernier compte : ai-je bien un minimum de 225 mots ? Il y a en effet une marge de tolérance de 10 %. En-dessous, mon texte serait sanctionné.

3.3. Je vérifie la ponctuation, l'orthographe et la grammaire

Rappelons-le : à ce niveau, les erreurs de langue doivent être rares. Je contrôle soigneusement le respect des règles qui sont faciles à oublier : l'accord des adjectifs et des participes passés, le choix des modes verbaux, les pronoms COD ou COI, etc.

Surtout, j'apporte les corrections nécessaires en m'efforçant de garder la copie du candidat suffisamment propre et lisible.

Modèle d'essai argumenté

Et voici maintenant mon texte entièrement rédigé :

Association pour l'égalité au travail (AET)
23, rue Victor Hugo
75016 Paris

Paris, le 5 février 2021

À l'attention de madame la ministre du Travail

Objet : discriminations linguistiques au travail

Madame la Ministre,

Au nom de l'association EAT, je me permets d'attirer votre attention sur les discriminations linguistiques au travail. En effet, la France est un pays où on se moque du Premier ministre simplement pour son accent. Un cas révélateur de la glottophobie qui s'exprime ouvertement, y compris dans les médias officiels. Jean Castex reste néanmoins une exception, car son « handicap » ne l'empêche pas d'occuper les plus hautes fonctions.

Ce n'est pas le cas de nombreux travailleurs discriminés, qui vivent leur

carrière comme une course d'obstacles. Obstacle à l'embauche tout d'abord, où la manière de parler est assumée comme critère de sélection. Un recruteur refusera un accent du sud sous prétexte qu'il évoque les vacances au soleil... Un tel critère, sans lien avec les compétences, est inadmissible. Par ailleurs, les discriminations sont non seulement géographiques, mais sociales : une prononciation typique d'un quartier populaire compromettra le succès d'un entretien. Le chômage à cause d'un accent ? Nous pouvons vous assurer que c'est la triste réalité dans notre pays.

Même embauché, le travailleur continue à souffrir de son handicap. Les plus hautes fonctions sont massivement réservées aux cadres qui s'expriment selon la norme parisienne. Nous avons même constaté des sanctions économiques, comme des écarts de salaire. Bien que cela paraisse difficile à croire, les conséquences d'un simple accent peuvent être dramatiques. Dans les entreprises les moins tolérantes, ces stigmatisations engendrent une souffrance au travail avec les pathologies qui l'accompagnent, telles que la dépression.

En conséquence, nous souhaiterions insister sur la nécessité de prendre des mesures. Il nous semblerait inutile d'adopter une nouvelle loi. En effet, comme la couleur de peau, une prononciation est un attribut de la personne et son refus au travail est, de fait, puni par le code pénal. C'est, en revanche, l'application qui reste problématique : trop d'employeurs continuent à trouver normales les discriminations linguistiques. Nous suggérons donc l'envoi d'une circulaire rappelant les entreprises au respect de la loi. Cependant, comment prouver une telle infraction devant un tribunal ?

C'est pourquoi il nous paraît urgent d'étudier ce fléau encore méconnu dans le monde du travail. Seule une enquête à grande échelle permettrait d'adopter des mesures de sensibilisation. Celle-ci nous paraît plus efficace à long terme que la répression. Dans ce cadre, notre association serait prête à vous communiquer toutes les données recueillies au cours de ses activités.

Nous espérons vous avoir convaincue de la nécessité d'intervenir contre les discriminations linguistiques qui causent tant de souffrance au travail et nous tenons à votre disposition pour toute information complémentaire.

En vous remerciant de votre attention, nous vous prions d'agréer, Madame la Ministre, l'expression de notre très haute considération.

Jean Calvi,
Président de l'association EAT.

Fin de l'extrait

Ce livre est en vente au format PDF **sur la boutique de Commun français**.

Il est également disponible sur la plupart des plateformes et dans tous les formats : version papier sur Amazon, version numérique sur Kindle, Apple Books, Kobo, Scribd...